

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của
Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **87** (Tám mươi bảy) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết tại phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

2. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thiết lập cấu hình điện tử

trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VP.UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Ban TCD-NC;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phụ lục
(Kèm theo Quyết định số 1343/QĐ- UBND ngày 29/6/2025 của
Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI			
1	2.000545.H61	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.008720.H61	Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	
3	1.008721.H61	Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.	
4	2.000729.H61	Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài.	
5	2.000451.H61	Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam.	
6	2.000680.H61	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam.	
7	1.001501.H61	Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài thành lập văn phòng đại diện.	
8	1.008723.H61	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.	
9	1.008722.H61	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang	

		nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.	
10	1.013767.H61	Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập.	
11	1.013767.H61	Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập.	
II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP			
12	2.000130.H61	Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
13	1.000159.H61	Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam.	
14	2.000189.H61	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.	
15	1.000389.H61	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.	
16	1.000154.H61	Thủ tục cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.	
17	1.000138.H61	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	
18	1.000553.H61	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.	
19	1.000530.H61	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	
20	1.000167.H61	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.	
21	1.010928.H61	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp.	
22	1.013759.H61	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	
23	1.013760.H61	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề	

		nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	
24	1.013761.H61	Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	
25	1.013762.H61	Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	
26	1.013763.H61	Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	
27	1.013764.H61	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	
	1.013765.H61	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	
III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC			
28	1.012944.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
29	1.012953.H61	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục.	
30	1.012954.H61	Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại.	
31	1.012955.H61	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.	
32	1.012956.H61	Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.	
IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN			
33	3.000315.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
34	3.000316.H61	Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại.	
35	3.000317.H61	Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên.	

36	1.012988.H61	Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm).	
37	1.013751.H61	Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực.	
38	1.013752.H61	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực hoạt động trở lại.	
39	1.013753.H61	Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực.	
40	1.013754.H61	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thực	
41	1.013755.H61	Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực.	
42	1.013756.H61	Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực hoạt động trở lại.	
43	1.013757.H61	Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực.	
44	1.013758.H61	Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập).	
V. CÁC LĨNH VỰC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC			
45	1.012958.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
46	1.005008.H61	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục.	
47	1.004988.H61	Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại.	
48	1.004999.H61	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên.	
49	1.004991.H61	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường)	
50	1.012959.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao.	
51	3.000297.H61	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục.	
52	3.000298.H61	Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại.	
53	3.000299.H61	Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao	
54	3.000300.H61	Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường).	
55	3.000301.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật.	
56	3.000301.H61	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục.	

57	3.000303.H61	Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại.	
58	3.000304.H61	Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật.	
59	3.000305.H61	Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường).	
60	3.000306.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông.	
VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN			
61	1.005144.H61	Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tự thực, giáo dục đại học.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON			
1	1.012961.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.006390.H61	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (gọi chung là trường mầm non).	
3	1.006444.H61	Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (hoạt động giáo dục trở lại (gọi chung là trường mầm non).	
4	1.006445.H61	Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non).	
5	1.012962.H61	Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non).	
6	1.012971.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập.	
7	1.012972.H61	Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại.	
8	1.012973.H61	Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập.	
9	1.012974.H61	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường).	
II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC			
10	1.012963.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND
11	2.001842.H61	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục.	
12	1.004552.H61	Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại.	

13	1.004563.H61	Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học.	tỉnh
14	1.001639.H61	Giải thể trường tiểu học (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường).	
III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC			
15	1.012964.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
16	1.012965.H61	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục.	
17	1.012966.H61	Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại.	
18	1.012967.H61	Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.	
19	1.012968.H61	Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường).	
IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN			
20	1.012969.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
21	1.012970.H61	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại.	
22	3.000307.H61	Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng.	
23	3.000308.H61	Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm).	
V. LĨNH VỰC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC			
24	3.000309.H61	Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
25	1.012975.H61	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.	
VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN			
26	1.008724.H61	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.	Quyết định số 1321/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
27	1.008725.H61	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước	

		đầu tư sang trường phổ thông tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.	
--	--	---	--

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO VỚI NƯỚC NGOÀI

1. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam theo đề nghị của cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ (Mã TTHC: 2.000545)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

2. Chuyển đổi cơ sở giáo dục mầm non tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008720)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo T	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

3. Chuyển đổi cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị sang cơ sở giáo dục phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008721)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

4. Phê duyệt liên kết tổ chức thi cấp chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài (Mã TTHC: 2.000729)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	09 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

5. Thành lập văn phòng đại diện của cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000451)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

6. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn Quyết định cho phép thành lập Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài (Mã TTHC: 2.000680)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

7. Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài theo đề nghị của tổ chức, cơ sở giáo dục nước ngoài (Mã TTHC: 1.001501)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	14 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

8. Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008723)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	09 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

9. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008722)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	09 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

10. Thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 2.000130.)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	13 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

11. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của tổ chức, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.000159)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	08 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày	

12. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (Mã TTHC: 2.000189)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng GDNN-GDTX tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng GDNN-GDTX xem xét, ký duyệt	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

13. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp (Mã TTHC: 1.000389)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng GDNN-GDTX tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng GDNN-GDTX xem xét, ký duyệt	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

14. Thủ tục cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000154)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	03 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

15. Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000138)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	04 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

16. Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000553)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	08 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày	

17. Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. (Mã TTHC: 1.000530)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày	

18. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp. (Mã TTHC: 1.000167)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng GDNN-GDTX tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng GDNN-GDTX xem xét, ký duyệt	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

19. Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp; trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp. (Mã TTHC: 1.010928)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng GDTrH-GDTX và GDNN tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX và GDNN xem xét, ký duyệt	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

20. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp cao nhất là trung học phổ thông (Mã số TTHC: 1.012944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	18 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

21. Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục (Mã TTHC: 1.012953)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Công chức Phòng Tổ chức cán bộ	20 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	3 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

22. Cho phép trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục trở lại (Mã TTHC: 1.012954)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Công chức Phòng Tổ chức cán bộ	5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

23. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (Mã số TTHC: 1.012955)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	18 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

24. Giải thể trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông (Mã TTHC: 1.012956)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

25. Tên TTHC: Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Mã TTHC: 3.000315)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	11 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			15 ngày

26. Tên TTHC: Cho phép trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại (Mã TTHC: 3.000316)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

27. Tên TTHC: Sáp nhập, chia, tách trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Mã TTHC: 3.000317)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

28. Tên TTHC: Giải thể trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm) (Mã TTHC: 1.012988)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

V. LĨNH VỰC CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

29. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên

(Mã TTHC:1.012958)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	18 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

30. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động giáo dục (Mã THC: 1.005008)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở GDĐT	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

31. Cho phép trường trung học phổ thông chuyên hoạt động trở lại (Mã TTHC:1.004988.)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

32. Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên (Mã TTHC:1.004999).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	18 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

33. Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường) (Mã TTHC:1.004991).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

34. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (Mã TTHC:1.012959).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	23 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

35. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục (Mã TTHC:3.000297).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			30 ngày

36. Cho phép trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao hoạt động giáo dục trở lại (Mã TTHC:3.000298).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

37. Sáp nhập, chia, tách trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (Mã TTHC:3.000299).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	28 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		35 ngày	

38. Giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường) (Mã TTHC:3.000300).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở GDĐT	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở GDĐT	10 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

39. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường dành cho người khuyết tật (Mã TTHC: 3.000301).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	23 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

40. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục (Mã TTHC:3.000301).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			30 ngày

41. Cho phép trường dành cho người khuyết tật hoạt động giáo dục trở lại (Mã TTHC:3.000303).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

42. Sáp nhập, chia, tách trường dành cho người khuyết tật (Mã TTHC:3.000304).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	28 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		35 ngày	

43. Giải thể trường dành cho người khuyết tật (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường) (Mã TTHC: 3.000305).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

44. Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường trung học phổ thông và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông (Mã TTHC:3.000306).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng TCCB	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			30 ngày

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

45. Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp tư thục, giáo dục đại học – Mã số: 1.005144.H61

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	1,5 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

46. Giải thể, chấm dứt cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ thành lập (Mã TTHC:1.013767)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	23 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày	

47. Cho phép thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục (Mã TTHC: 1.013751).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	22 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		29 ngày	

48. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoạt động trở lại (1.013752).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

49. Sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục (Mã TTHC: 1.013753)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

50. Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên tư thục (Mã TTHC:1.013754)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo DĐT xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày

	sơ điện tử		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

51. Cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (Mã TTHC: 1.013755)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

52. Cho phép trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực hoạt động trở lại. (Mã TTHC: 1.013756)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

53. Sáp nhập, chia, tách trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực. (Mã TTHC: 1.013757)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, ký duyệt	Công chức Phòng Tổ chức - Cán bộ	22 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

54. Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thực (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập) (Mã TTHC: 1.013758)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở GDĐT xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở GDĐT ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo Sở GDĐT	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

55. Cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho người khuyết tật, phân hiệu của trường trung cấp tư thực (Mã số: 1.013759)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	09 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			16 ngày

56. Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mã số: 1.013760)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	06 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

57. Cho phép giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mã TTHC: 1.013761)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	11 ngày
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			15 ngày

58. Cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. (Mã TTHC: 1.013762)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	09 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày	

59. Cho phép đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. (Mã TTHC: 1.013763)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày	

60.1 Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.013764.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	19 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		26 ngày	

60.2 Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.013765)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Giáo dục và Đào tạo	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Sở Giáo dục và Đào tạo	19 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		26 ngày	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC MẦM NON

1. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (Mã TTHC: 1.012961)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	2 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

2. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (gọi chung là trường mầm non). (Mã TTHC: 1.006390)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

3. Cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục (gọi chung là trường mầm non). (Mã TTHC: 1.006444)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

4. Sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non). (Mã TTHC: 1.006445)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

5. Giải thể trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ (gọi chung là trường mầm non). (Mã TTHC: 1.012962)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

6. Thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non độc lập.
(Mã TTHC: 1.012971.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	11 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			15 ngày

7. Cho phép cơ sở giáo dục mầm non độc lập hoạt động trở lại. (Mã TTHC: 1.012972.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

8. Sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục mầm non độc lập. (Mã TTHC: 1.012973)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

9. Giải thể cơ sở giáo dục mầm non độc lập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường). (Mã TTHC: 1.012974.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức Phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt	Phòng chuyên môn	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; lưu trữ hồ sơ điện tử	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TIỂU HỌC**10. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường tiểu học (1.012963)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

11. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục. (Mã TTHC: 2.001842)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

12. Cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại. (Mã TTHC: 1.004552)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

13. Sáp nhập, chia, tách trường tiểu học. (Mã TTHC: 1.004563)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	20 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	03 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày	

14. Giải thể trường tiểu học (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường). (Mã TTHC: 1.001639)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC TRUNG HỌC

15. Thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Mã TTHC: 1.012964).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

16. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục (Mã TTHC 1.012965.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			25 ngày

17. Cho phép trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại (Mã TTHC: 1.012966)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

18. Sáp nhập, chia, tách trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Mã TTHC: 1.012967).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	21 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

19. Giải thể trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở (Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường) (Mã TTHC: 1.012968).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

IV. LĨNH VỰC GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN

20. Thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm học tập cộng đồng (Mã TTHC: 1.012969)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	12 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			15 ngày

21. Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại (Mã TTHC: 1.012970)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày

22. Sáp nhập, chia, tách trung tâm học tập cộng đồng (Mã TTHC: 3.000307.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

23. Giải thể trung tâm học tập cộng đồng (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm) (Mã TTHC: 3.000308)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

V. LĨNH VỰC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

24. Thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên thực hiện các chương trình xóa mù chữ và chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở. (Mã TTHC: 3.000309)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	24 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			28 ngày

25. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học (Mã TTHC: 1.012975)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày

VI. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN

26. Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008724)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày

27. Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.008725.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển UBND xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Bước 2	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt.	Phòng chuyên môn	16 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; lưu trữ hồ sơ điện tử.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết Phục vụ hành chính công xã	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày